

仕 様 書

1 事業名

グループホーム活用型ショートステイ事業

2 契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

3 履行場所

受託者が運営する精神障害者を対象としたグループホーム等

4 実施体制

事業実施にあたって、精神保健福祉士又はこれと同程度の精神障害者に関する専門的な知識と経験を有し、精神障害者の日常生活を適切に援助する能力のある者を配置するものとする。

なお、配置する職員は、グループホームの必要配置数に加えて配置する。

また、夜間支援を行うことができる体制を確保する。

5 委託業務の内容

(1) 事業内容

精神障害者グループホームに併設した専用居室を使用し、地域生活のイメージ作りや退院後の病状悪化防止のためのショートステイを実施する事業で、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第8項に規定する「短期入所」に該当しないものであること。ただし、世話人が活動できる範囲であれば、居室が併設されていなくても可とする。

(2) 対象者

ア 精神科病院に入院している精神障害者で、病状が安定している者

イ 地域の受入条件が整えば退院可能であり、本人が退院を希望する者

(3) 利用の要件

ア 都が別に実施する精神障害者地域移行促進事業の取組の中で、地域移行コーディネーター等の調整により、当該ショートステイ事業を活用する場合

イ 地域で生活する精神障害者が病状の悪化等を未然に防ぐために、本人の休息を目的として活用する場合

ウ 地域移行支援・地域定着支援給付のサービスを受けている者で、当該ショートステイ事業を活用する場合

※イの場合に当たっては、入院中の体験宿泊による利用を優先する。

(4) 事業の開始

ア 事業の説明

委託事業者は、事業の内容等について記載した文書を対象者及び関係者に交付して説明を行い、対象者の同意を得る。

イ 事業の申込み

本事業の申込みは、対象者からの利用申請書（別紙1-1）の提出を受け、主治医が対象者として推薦できる場合に作成した推薦書（別紙1-2）を委託事業者が受理することをもって受け付ける。

ウ 受入会議

委託事業者は、申込みがあった場合は、法人内に設置した受入会議により速やかに利用の可否を決定し、利用決定通知書（別紙 1 - 4）又は利用不承認通知書（別紙 1 - 5）により本人に通知する。

エ 報告

本事業の利用の可否の決定については、都へ報告する。また、委託事業者は、利用開始時及び年度末の対象者の状況について状況報告書（別紙 1 - 3）を作成し、都へ報告する。

(5) 利用の期間

利用の期間は、7日以内とする。ただし、受託者の判断により、利用期間の延長が真にやむを得ないものと認める場合には、必要最小限の範囲で延長することができるものとする。

また、利用の延長を行った場合には、都へ報告する。

(6) 事業利用期間中の支援

ア 地域生活のイメージ作りのための各種体験（買い物、炊事、洗濯、掃除等）を利用者が希望した場合は、可能な範囲で受託者の職員が対応する。

イ 利用開始時及び終了時には、本事業についての振り返りの機会を対象者と有する。

ウ 利用期間中に対象者の病状悪化や体調不良が見られた場合は、速やかに主治医等に連絡し、適切な対応を取る。

(7) 本事業については、対象者は費用を負担しないものとする。ただし、飲食物等の実費相当分については対象者が自己負担するものとする。

(8) 受入会議

受託者は、法人内の事業担当者、地域移行コーディネーター等、保健所、都立（総合）精神保健福祉センター、区市町村、指定一般相談支援事業者等、その他必要と認められる者等により構成される受入会議を設置し、次に掲げる事項の決定等を行うものとする。

ア 本事業の利用の可否

イ 退院に向けた治療計画及び個別支援計画の確認

ウ 事業利用中に予測される事態及びその対応

エ 本事業の進捗状況の検討

オ その他事業実施に当たり必要な内容

(9) 関係機関との連携

都及び受託者は、本事業の実施に当たり、区市町村、保健所等と密接な連携を保ち、効果的な事業運営を図るものとする。

6 担当者連絡会等

本事業の担当者は、取組状況等について情報交換・意見交換を行い、支援の取組の現状・課題等に係る情報を広く共有し、担当者間の緊密な連携を図ることを目的として都が開催する担当者連絡会に出席すること。

7 守秘義務

本事業に係わる関係者は、その業務の遂行に当たっては、対象者の人権を尊重してこれを行うとともに、業務遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

8 書類の保管

受託者は、個人情報を取り扱う場合は、取扱いを厳守するとともに、本事業の利用のために使用した帳票及び利用者負担金収納簿その他必要な帳簿を整理し、5年間保存するものとする。

また、本事業に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区分するとともに、関係帳簿を整

理し、5年間保存するものとする。

9 苦情解決等

受託者は、苦情や事故（以下「苦情等」という。）が発生したときは速やかに都に届けるとともに、苦情等に関して都が行う調査に協力するものとする。

また、都から苦情等の対応について指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従い解決を図るよう努めるものとする。

10 その他

- (1) 次年度の事業の検討のため、都が年度内に活動実績調査等を行う場合、これに協力すること。
- (2) 他のグループホーム活用型ショートステイ事業受託者と連携・協力すること。
- (3) その他不明な点については、都の担当者に問い合わせること。